



Die **DAHW Deutsche Lepra- und Tuberkulosehilfe e.V.** ist eine gemeinnützige Organisation und Experte im Kampf gegen armutsbedingte und vernachlässigte Tropenkrankheiten. Im Fokus unserer Projekte in über 20 Ländern Afrikas, Asiens und Lateinamerikas stehen besonders vulnerable Menschen, die von Krankheit, Behinderung, Ausgrenzung und Armut betroffen oder bedroht sind.

Wir suchen für unser Team Programm Controlling zum nächstmöglichen Termin eine:n

Referent:in für Programm Controlling (m/w/d)

in Voll- und Teilzeit (50-80%) am Standort Würzburg. Die Stelle ist auf zwei Jahre befristet.

Die Stelle leistet einen wichtigen Beitrag für die Umsetzung unserer medizinischen und sozialen Projekte in Asien und Afrika, indem sie die effektive Umsetzung unserer administrativen, finanziellen und buchhalterischen Prozesse und Abläufe für die zugeordneten Projekte sicherstellt.

Die Stelle ist Teil eines dynamischen Teams in Deutschland und agiert in enger Zusammenarbeit mit Kolleg:innen in unseren Regional – und Programmbüros sowie Partnerorganisationen weltweit.

Ihre Hauptaufgaben sind:

- Unterstützung bei der Entwicklung von Finanzplänen und Budgets; auch im Rahmen der Drittmittelakquise
- Eigenständige Überwachung von Dritt- und Eigenmitteln inkl. Erstellung und Prüfung von Verwendungsnachweisen und Mittelanforderungen
- Überprüfung der eingereichten Buchhaltung und Finanzdaten aus den Projekten und Programmen
- Sicherstellen, dass die Finanzmittel im genehmigten Rahmen der DAHW und/oder jeweiligen Drittmittel-Partner den Projektbüros und Partnerorganisationen entsprechend der Planung zur Verfügung gestellt werden
- Beratung unserer Kolleg:innen und Partner weltweit hinsichtlich einer effektiven Projektabwicklung
- Prozessoptimierung für unseren Standort Würzburg und weltweit gemeinsam mit unseren Regionalbüros
- Unterstützung bei Audits und interner Revision sowie Vertragsmanagement

Ihr Profil

- Bachelor-Studium mit Schwerpunkt Finanzbuchhaltung oder vergleichbare Kenntnisse und Fähigkeiten
- Sehr gute Deutsch- und Englisch-Kenntnisse, optional auch Französisch-Kenntnisse
- Erfahrungen in der Projekt-Finanzadministration sowie idealerweise auch in der Abrechnung von Drittmittel-Projekten; bestenfalls auch schon Erfahrung mit einer Projekt-Accounting-Software (idealerweise WINPACCS)
- Tropentauglichkeit und Bereitschaft zu kürzeren Dienstreisen (in der Regel ein bis zwei Wochen),
- lösungsorientierte Herangehensweise, Teamfähigkeit und interkulturelle Sensibilität
- Identifikation mit den [Arbeitsgrundsätzen, Zielen und Kodizes der DAHW](#).

Wir bieten

- Herausforderndes Arbeitsfeld im Bereich der internationalen Entwicklungszusammenarbeit
- Wertschätzendes Arbeitsumfeld in modernen Geschäftsräumen
- Flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten und Möglichkeit zu Mobilem Arbeiten
- Vergütung in Anlehnung an den TVÖD-VKA (EG 9b/10)

Vielfalt ist einer unserer zentralen Organisationswerte. Deshalb begrüßen wir Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Ihre Bewerbung (Motivationsschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse) richten Sie bitte ausschließlich per E-Mail an bewerbung@dahw.de.

Für Rückfragen können Sie sich jederzeit gerne an Frau Brückner unter der Durchwahl 0931-7948-156 wenden.

Die Auswahlgespräche finden kontinuierlich statt.

Bitte beachten Sie unsere [Datenschutz-Informationen für Bewerber:innen](#).

